

AMES
CENTRO POLIDIAGNOSTICO STRUMENTALE S.R.L.

Codice etico
Edizione 01/2015

approvato il 16/11/2015

Consiglio di Amministrazione

dr. Antonio Fico – amministratore unico

Organismo di Vigilanza

dr. Antonio Fico

Direttore Sanitario

Dott. Gianluca Valentino

INDICE:

INTRODUZIONE

I. PRINCIPI GENERALI

II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

A) Rapporti con i clienti/pazienti

B) Rapporti con i fornitori

C) Rapporti con i dipendenti / collaboratori

D) Rapporti con la concorrenza

E) Rapporti con i mass media e relazioni Istituzionali

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

A) Salute, igiene e sicurezza del lavoro

B) Tutela dell'ambiente

IV. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI

V. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

VII. CONDOTTA SOCIETARIA

VIII. CONFLITTI DI INTERESSE

IX. ATTUAZIONE E CONTROLLO

X. CRITERI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

ORGANISMO DI VIGILANZA

XI. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

XII. SISTEMA SANZIONATORIO

A) Le sanzioni per il personale dipendente

B) Le sanzioni per i medici a rapporto libero professionale strutturati

C) Le sanzioni nei confronti dei collaboratori non in organico e dei fornitori

D) Le sanzioni per i soggetti in posizione apicale

XIII. DISPOSIZIONI FINALI

INTRODUZIONE

Ames Centro Polidiagnostico Strumentale s.r.l. (in seguito “AMES” o anche “Società”) ha costruito e consolidato una propria posizione di riferimento nel pur variegato panorama della diagnostica di laboratorio, dove fornisce assistenza anche per conto del Servizio Sanitario Nazionale, nonché nel campo della medicina del lavoro ove ha ormai esperienza pluridecennale in ogni parte d’Italia.

Ames persegue perciò il raggiungimento dei seguenti obiettivi ritenuti essenziali:

- **Facilitare l’accesso ai servizi** attraverso l’informazione, la gestione delle attese, l’accoglienza e l’orientamento dei cittadini utenti, la trasparenza dei percorsi;
- **Assicurare la più alta qualità delle prestazioni** in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia e continuità delle cure;
- **Garantire la sicurezza dei pazienti e degli operatori** mediante l’individuazione dei possibili rischi clinici, l’attuazione delle misure di prevenzione, il monitoraggio ed il trattamento degli eventi avversi;
- **Migliorare la fornitura dei servizi** attraverso l’arricchimento delle prestazioni, il potenziamento dei servizi, l’utilizzazione delle tecnologie più avanzate;
- **Accrescere il livello di professionalità** di tutti gli operatori favorendo il lavoro di gruppo e la partecipazione a qualificati momenti di formazione ed addestramento;
- **Migliorare l’efficienza del sistema** attraverso la prevenzione degli errori, la gestione degli imprevisti, l’ascolto sistematico dei cittadini utenti;
- **Garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro** mediante la corretta attuazione delle disposizioni contenute nella legislazione vigente, con particolare riguardo ai contenuti del d. lgs. 81/2008;
- **Assicurare la tutela dell’ambiente** mediante la corretta attuazione delle normative europee, nazionali e regionali in materia;
- **Ottimizzare i costi** assicurando una gestione dei processi di erogazione dei servizi orientata alla eliminazione degli sprechi.

AMES è consapevole del ruolo esercitato, mediante la propria presenza e la propria attività, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere della collettività nella quale è inserita e, pertanto, persegue i più elevati standard etici e deontologici. L’etica nell’attività imprenditoriale è inoltre di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l’intero contesto economico e sociale nel quale la stessa opera. AMES intende quindi tradurre in vantaggi concreti la conoscenza e l’apprezzamento dei valori etici ai quali si rapporta e ha pertanto deciso l’adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito “Codice Etico” o anche “Codice”), ispirato e rispondente ai principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

“**Destinatari**” del Codice Etico sono coloro che operano per AMES: i dipendenti, gli amministratori, gli organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società nell’ambito della sua direzione e vigilanza.

Tali soggetti sono tenuti pertanto a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, e dei regolamenti vigenti, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico, che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con AMES, cagionandole un danno e saranno soggetti alle sanzioni previste.

L’applicazione del Codice Etico è demandata all’Amministratore che si avvale delle strutture aziendali e, per il controllo, dell’Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza, nell'esercizio di attività nell'interesse o a vantaggio di AMES, ai seguenti principi guida:

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti;
- comportarsi con i clienti/pazienti, gli utenti, gli azionisti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con lealtà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti/pazienti ed i fornitori, attenendosi, nei rapporti con i pazienti, alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operanti all'interno di AMES;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

AMES considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di diagnosi e cura nell'interesse principale dei pazienti, nel rispetto delle normative in materia e in armonia con il sistema socio-sanitario nazionale e regionale ed è conscia che, dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario, discenda la creazione di valore per tutti i soggetti, pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che la Società pone in essere. Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore orienterà, perciò, il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo.

L'insieme dei valori su cui AMES orienta gli scopi, le intenzioni e le azioni dei suoi collaboratori e persegue la realizzazione della propria missione possono, in ultima analisi, riassumersi nei seguenti:

- Centralità del paziente, inteso come beneficiario dei servizi erogati;
- Equità nell'accesso alle prestazioni, ai servizi e agli strumenti messi a disposizione da AMES;
- Affidabilità, intesa come capacità di adeguare i servizi erogati e i comportamenti all'utenza di riferimento.

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento delle attività, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.

Devono essere altresì seguiti i dettami delle procedure interne o delle normative di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti, al fine di garantirne la tracciabilità.

Tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

AMES evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata, o anche solo ragionevolmente supposta, la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo. In generale, la stipula di eventuali accordi con soggetti appartenenti a categorie a rischio, comportanti il trasferimento o

L'utilizzo di beni o utilità finanziarie, sarà sempre soggetta a registrazione e preceduta da una adeguata istruttoria volta all'identificazione dei soggetti coinvolti nell'operazione e delle caratteristiche di quest'ultima.

A) Rapporti con i clienti/pazienti

AMES orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti/pazienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Per questo motivo AMES indirizza le proprie attività al continuo perseguimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e delle proprie attrezzature diagnostiche e di cura.

Nei rapporti con la clientela e l'utenza, AMES assicura correttezza, chiarezza, disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità e garantisce l'erogazione di prestazioni in un contesto organizzativo in grado di contemperare al meglio i bisogni di salute del paziente e le esigenze di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse.

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, comprensibili alla Clientela / Utenza, in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente, acquisendone – ove necessario – il consenso informato al fine di rispettare il diritto di autodeterminazione del paziente.

B) Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Società, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società medesima.

La Società si avvale di fornitori che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

I macchinari e le attrezzature diagnostiche dovranno rispondere ai requisiti prescritti dalle normative vigenti.

Le forniture di dispositivi di protezione individuali e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno o rientranti nell'ambito operativo di AMES, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia.

AMES si impegna a rispettare i diritti di proprietà industriale detenuti da fornitori e progettisti terzi su materiali, prodotti, processi e progetti utilizzati dalla società per l'esercizio delle proprie attività e la realizzazione dei propri servizi.

C) Rapporti con i dipendenti/collaboratori.

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo **AMES** tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore, nell'ambito del proprio contesto organizzativo.

AMES rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

AMES offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, sesso, religione, nazionalità, credo politico o sindacale.

Pertanto, per il tramite delle funzioni competenti seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva, e del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della tutela della salute dei dipendenti, è teso a favorire la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità di ciascuno, senza pregiudizi, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I Dipendenti/Collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice Etico. In particolare, il Dipendente/Collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantirne l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con oculatezza e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse di **AMES** che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello aziendale, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione aziendale, affinché compiano le opportune valutazioni, quali, ad esempio, indicare altro dirigente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte in merito, deve essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza di cui al presente Codice.

D) Rapporti con la concorrenza

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza, pur nel contesto generale del sistema integrato pubblico – privato del settore sanitario.

La Società ed i propri collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

E) Rapporti con i mass media e relazioni Istituzionali

Tutti i contatti con gli organi di informazione, ed in genere soggetti esterni, devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali espressamente preposte.

Le comunicazioni verso l'esterno sono improntate al rispetto del diritto all'informazione.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

AMES riserva l'assunzione dei propri impegni verso soggetti terzi ed in particolare verso altre istituzioni – sia pubbliche che private – esclusivamente alle funzioni preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di leggi e regolamenti.

AMES, consapevole del valore e dell'uso a fine sanitario – sociale dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispetti il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse, i principi a tutela della privacy ed anche al fine di evitare falsi allarmismi connessi alla situazione sanitaria. In nessun caso è permesso divulgare notizie false.

G) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A."), AMES presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

A tal fine AMES, per quanto possibile, in tali rapporti eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società; nel caso in cui ciò non sia possibile, sarà comunque garantita la tracciabilità del rapporto.

Nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante l'esecuzione dei rapporti di affari, la Società dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti della Società. Inoltre, nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà criteri di professionalità, correttezza e competenza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la P.A., anche indirettamente per interposta persona, o vincoli di stretta parentela.

AMES osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema sanitario nazionale e regionale, e ciò con particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio sanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

H) Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di cortesia che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale divieto concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, etc.). I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A., devono essere di modico valore e documentati ed autorizzati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni di erogazione da parte di pubblici ufficiali od esercenti di un pubblico servizio o clienti/fornitori o comunque terzi, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che valuterà l'appropriatezza e, ove necessario, provvederà a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

A) Salute, igiene e sicurezza del lavoro.

La Società opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione.

La Società valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei

luoghi di lavoro. Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e prevenzione per la salute dei lavoratori, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- eliminare ogni tipo di rischio evitabile;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione - in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

AMES programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro ed i suoi delegati, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti.

Vige altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

B) Tutela dell'ambiente.

L'ambiente è un bene primario della comunità che AMES vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione a minimizzare l'impatto ambientale delle proprie attività ed evitano ogni scarico, emissione, immissione o sversamento non autorizzato. I predetti soggetti, inoltre, gestiscono i rifiuti prodotti dalle attività aziendali in conformità alla normativa vigente.

IV. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI

Il trattamento delle informazioni avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati.

Nel trattamento delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità; eventuali soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono vincolati a patto di riservatezza.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative ai clienti / pazienti. AMES, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative. I soggetti che sono preposti alla redazione delle cartelle cliniche sono tenuti all'osservanza dell'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni riguardanti la Società, non possono usarle a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività aziendale.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'attività lavorativa o professionale.

La divulgazione delle informazioni verso l'esterno deve essere effettuata dalle funzioni aziendali competenti e comunque nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

In particolare tutte le informazioni verso la Pubblica Amministrazione devono essere veritiere, corrette, trasparenti e complete, e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

AMES persegue la protezione di tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecnico professionali; è pertanto fatto divieto a tutti i destinatari di rivelare a terzi le predette informazioni ed esperienze salvo che esse non siano nel loro insieme o nella precisa configurazione o combinazione dei loro elementi note al pubblico o facilmente accessibili agli esperti ed operatori di settore.

V. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà di **AMES** e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dalla direzione.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy* individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dalle attività aziendali.

E' vietato l'uso nelle attività aziendali di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla società. Ai fini della prevenzione dei reati rilevanti del D.lgs. 231/01 e per la tutela della Società e del suo patrimonio, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della stessa.

VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Società.

La Società ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti; AMES presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

VII. CONDOTTA SOCIETARIA

AMES ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, perseguendo l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, nonché collaborando con le Autorità preposte a controlli e/o verifiche.

Nello svolgimento di attività aziendali o che abbiano comunque un effetto, anche indiretto sulle medesime, ciascun destinatario del presente Codice dovrà evitare qualsiasi forma di associazione con

altri soggetti la quale possa essere in qualsivoglia modo funzionale alla commissione di qualsiasi fatto ritenuto dalla legge come reato.

VIII. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali; fermo quanto precede, non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno l'Organo Amministrativo.

IX. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della organizzazione interna, la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, e ad individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Amministratore, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, costituito ad *hoc* ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ed al quale sono affidati i compiti di:

- a) vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- b) verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche, per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- c) proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Società stessa.

Al presente Codice Etico viene data adeguata diffusione nei confronti dei Destinatari.

X. CRITERI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D. lgs. 231/2001, **AMES** ha istituito un "Organismo di vigilanza" (di seguito "OdV"), al quale è affidato il compito di:

- vigilare sulla effettiva applicazione del Modello organizzativo e gestionale;
- valutare, anche tramite la segnalazione di eventuali criticità ad opera di soggetti apicali o sottoposti, l'adeguatezza del Modello, ossia l'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre i rischi che vengano commesse le diverse tipologie di reati contemplate nel decreto;
- promuovere l'attività di aggiornamento del Modello, da effettuarsi obbligatoriamente in caso di modifiche organizzative e di eventuali novità legislative.

A tal fine l'OdV:

- effettua verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio-reato, attraverso il controllo su un significativo campione di operazioni che sarà determinato mediante un criterio casuale;
- conduce indagini interne e svolge ogni attività ispettiva utile ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, anche attraverso l'accesso a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite;

- richiede ed ottiene informazioni, nei limiti delle proprie competenze, da chiunque a qualunque titolo operi in **Ames** interpellando individualmente, almeno due volte l'anno, il personale per verificare se sia a conoscenza di eventuali violazioni o voglia formulare proposte di modifica del sistema di prevenzione in atto.

Del contenuto delle singole audizioni deve essere redatto un verbale contestuale, letto e sottoscritto, per la parte che lo riguarda, dall'interessato.

XI. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

A tutti coloro che operano nella struttura è assicurata piena libertà di segnalare ogni aspetto di potenziale violazione del presente Codice Etico.

In linea con l'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001, tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed indirizzate all'OdV.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, anche nell'interesse della verità, sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione, ma anche al fine di garantire l'accertamento dell'effettiva realtà dei fatti.

XII. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione delle disposizioni contenute nel modello organizzativo e gestionale e nel presente codice etico costituisce per il personale dipendente violazione di un preciso obblighi contrattuali, quali: l'obbligo di rispettare l'impostazione e la fisionomia propria della struttura, l'obbligo di attenersi alle disposizioni impartite dagli Organi di amministrazione secondo la struttura organizzativa interna e di osservare in modo corretto i propri doveri.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di comportamento prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per aver commesso i reati previsti dal Decreto 231/01.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in proporzione alla gravità delle violazioni, tenuto conto anche degli elementi di seguito elencati:

- rilevanza oggettiva delle regole violate: comportamenti che possono compromettere, anche solo potenzialmente, l'efficacia generale del Modello rispetto alla prevenzione dei reati;
- elemento soggettivo della condotta: dolo o colpa, da desumersi, tra l'altro, dal livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica o dalle precedenti esperienze lavorative del soggetto che ha commesso la violazione e dalle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- reiterazione delle condotte;
- partecipazione di più soggetti nella violazione.

A) LE SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Il personale dipendente che commette illeciti disciplinari subirà, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa (nei limiti di quanto previsto dai rispettivi CCNL di categoria);
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (nei limiti di quanto previsto dai rispettivi CCNL di categoria);
- e) licenziamento.

B) LE SANZIONI PER I MEDICI E I PARAMEDICI A RAPPORTO LIBERO PROFESSIONALE STRUTTURATI

I medici e i paramedici a rapporto libero professionale che commettono illeciti disciplinari subiranno, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni e secondo quanto previsto nei singoli contratti, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa (nei limiti di quanto previsto dal contratto);
- d) sospensione dal lavoro e dai compensi (nei limiti di quanto previsto dal contratto);
- e) risoluzione del rapporto contrattuale.

C) LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI NON IN ORGANICO E DEI FORNITORI

La violazione delle procedure del Modello attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione comporta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c.. Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni subiti.

D) LE SANZIONI PER I SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE

Ai sensi degli artt. 5 comma 1 lett. a) e 6, comma 2, lett. e) del d. lgs. 231 del 2001 le sanzioni potranno essere applicate nei confronti dei soggetti in posizione apicale ai sensi del Decreto, vale a dire tutti coloro che, ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. a), rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Gli illeciti disciplinari sono sanzionati, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) ammonizione scritta;
- b) sospensione temporanea degli emolumenti;
- c) revoca della delega o della carica.

Codice

XIII. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna e sino a revisione.

A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

L'amministratore unico